



Comune di Sciolze

PROVINCIA DI TO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE. ANNO 2013. D.LGS. N. 150/2009.

L'anno duemilatreddici addì sei del mese di dicembre alle ore diciannove e minuti quindici nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. RUFFINO MARCO - Sindaco	Sì
2. VENTURI KATIA - Vice Sindaco	Sì
3. SANINO ALESSANDRO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale VERNEAU D.ssa Diana il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor RUFFINO MARCO nella sua qualità di PRESIDENTE assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE. ANNO 2013.
D.LGS. N. 150/2009.**

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge n. 15 del 04/03/2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare nel conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell’ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito - premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

Considerato che l’art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Atteso che:

- il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:
 1. gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l’azione amministrativa nel triennio di riferimento;
 2. gli obiettivi operativi annuali assegnati ai responsabili;
 3. i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta;
 4. l’arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2013-2015;
- gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2013 e verranno aggiornati annualmente;
- il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell’Ente:
 1. Bilancio annuale e pluriennale;

2. Relazione previsionale e programmatica;
 3. Piano operativo gestionale (POG);
 4. Sistema generale di valutazione del personale;
- il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

Ritenuto opportuno considerare che:

- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

Considerato altresì che l'Amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di G.C. n. 42 del 30/06/2011 il nuovo Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente, all'interno del quale sono state inserite previsioni regolamentari di recepimento dei principi del D.Lgs. 150/2009 nonché delle innovazioni normative in materia di poteri dirigenziali e disposizioni organizzative che lo stesso D.Lgs. 150/2009 ha apportato rispetto alla preesistente norma del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Considerato inoltre che, in ulteriore attuazione del D.Lgs. 150/2009, l'Amministrazione comunale ha, all'interno del Regolamento di Organizzazione suddetto, delineato le competenze del Nucleo di Valutazione dell'Ente realizzando una totale identità tra le funzioni di tale organo e quelle dell'Autorità Indipendente di Valutazione prevista, in materia di analisi delle risultanze della misurazione e della valutazione delle strutture, nonché del corretto utilizzo delle risorse finanziarie in materia di valutazione delle risorse umane dell'Ente;

Visto lo schema di piano delle performance predisposto dal nucleo di valutazione ed i verbali esplicativi numerati dall'1 al 5;

Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 150/2009, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante:

“2. Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*

- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.”*

Acquisito il parere favorevole del Segretario in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

A voti unanimi espressi nei modi e nei termini di legge

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLE PERFORMANCE del Comune di Sciolze per l'anno 2013, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:
 - Elenco dei processi;
 - Caratteristiche dell'Ente;
 - Struttura – Dati Economico Patrimoniali;
 - Struttura – Organizzazione;
 - Scheda 1: Gestire la Segreteria, il Protocollo, i Servizi informativi, la comunicazione istituzionale e il Personale;
 - Scheda 2: Gestire la funzione contabile;
 - Scheda 3: Gestire le entrate ed i tributi locali;
 - Scheda 4: Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni ordinarie e straordinarie;
 - Scheda 5: Gestire i servizi demografici
 - Scheda 6: Gestire il Trasporto Scolastico
 - Scheda 7: Gestire la R refezione Scolastica
 - Scheda 8: Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche
 - Scheda 9: Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio dei titoli abilitativi;
2. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area per i successivi adempimenti di competenza;
3. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione “Trasparenza”, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento e secondo quanto definito nel “Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità” approvato con Delibera di Giunta n. 21 del 18/02/2013.

Successivamente con voti unanimi e favorevoli la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Sottoscritto Responsabile del Servizio UFFICIO PERSONALE

-vista la proposta di deliberazione relativa all'argomento evidenziato in oggetto;

-considerato che in seguito all'istruttoria condotta, per quanto di competenza sotto l'aspetto tecnico, il provvedimento risulta rispettare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del combinato disposto dall'art. 49 comma 1 e dall'art. 147 bis del Decreto Legislativo 267/00 T.U.E.L. e s.m.i.;

esprime sulla presente proposta di deliberazione PARERE in ordine alla regolarità tecnica favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VERNEAU D.ssa Diana

Letto, confermato e in originale sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to RUFFINO MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VERNEAU D.ssa Diana

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Sciolze, li 17/12/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
VERNEAU Dott.ssa Diana

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 17/12/2013 come prescritto dall'art.124, comma 1, d.lgs. n. 267/00.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VERNEAU D.ssa Diana

- =====
- ☐ E' stata comunicata con elenco n. _____ in data _____ ai Sigg. Capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125, del d.lgs n. 267/00;
- ☐ nonché alla Prefettura di Torino (art. 135, d.lgs.n.267/00)

- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 06-dic-2013

- ☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio dalla pubblicazione, non essendo pervenuta richiesta di invio al controllo (art. 134, comma 3);

li, 17/12/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VERNEAU D.ssa Diana